



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS PROCESO CAS N° 006-2020/MDLO

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS

#### I. GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar mediante concurso público de méritos, personal idóneo, para la contratación que asegure los servicios básicos durante el estado de emergencia nacional, de acuerdo a los requerimientos del órgano o unidad orgánica o área solicitante.

##### 2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

N°	SERVICIO- PUESTO	CANTIDAD	UNIDAD ORGANICA
01	SERENO CONDUCTOR	024	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
02	SERENO GUIA CANINO	007	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
03	SERENO MOTORIZADO	031	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
04	SERENO OPERADOR MOVIL	105	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
05	SUPERVISOR GENERAL	003	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
06	SUPERVISOR ZONAL	009	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
07	COORDINADOR DESINFECTOR	001	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
08	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE DESINFECCIÓN	002	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
09	DESINFECTOR	009	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

##### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Gerencia de Recursos Humanos

##### 4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 298949, aprueba la eliminación progresiva del CAS.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFILES DEL PUESTOS:

##### 1. SERENO CONDUCTOR

PLAZAS : 024.

ÁREA : SUBGERENCIA DE SERENAZGO.

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>Secundaria Completa.</li></ul>



<b>Conocimientos</b>	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de la Jurisdicción.</li><li>• Licencia de conducir A II B.</li></ul>
	b. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento Básico.</li></ul>
<b>Experiencia</b>	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 03 años de experiencia general</li></ul>
	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 3 meses de experiencia.</li></ul>
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 3 meses de experiencia</li></ul>
<b>Aspectos Complementarios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Civismo, buena dicción y trato al público.</li><li>• Conocimiento sobre relaciones humanas.</li></ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de mecánica automotriz y manejo a la defensiva.</li><li>• Conocimiento en computación y redes sociales a nivel usuario.</li></ul>
<b>Requisitos Adicionales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de salud.<sup>1</sup></li><li>• Examen toxicológico<sup>2</sup>.</li><li>• Certificado de Antecedentes Penales y Policiales<sup>3</sup>.</li><li>• Record de Conductor.<sup>4</sup></li></ul>

## 1.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

### a) MISIÓN DEL PUESTO

Responsable de efectuar patrullaje móvil y de ejecutar las tareas y actividades de Seguridad Ciudadana en el distrito de Los Olivos, en atención a las disposiciones, manuales, reglamentos y ordenanzas, con ajuste a la Constitución Política y pleno respeto por los Derechos Humanos.

### b) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Efectuar labores de patrullaje por sub sectores en unidades móviles, con la finalidad de prevenir delitos y falta, en apoyo decidido a los vecinos y visitantes del distrito de Los Olivos.
2. Cumplir las tareas y actividades del quehacer funcional, empleando con responsabilidad y eficiencia el vehículo asignado a su puesto; siendo responsable de su mantenimiento y conservación en coordinación con el Supervisor Zonal, a quien dará cuenta sobre las novedades del servicio y las relacionadas con los recursos asignados.
3. Conocer los sectores y subsectores de responsabilidad, así como la problemática diferenciada de Seguridad Ciudadana, mediante la evaluación del mapa de riesgos y mapa de los delitos de Los Olivos. Procurando hacer llegar de manera documentaria, los incidentes u otras observaciones, que afecten la seguridad ciudadana.
4. Aplicación del arresto ciudadano y aprehensión en flagrancia, condicionada a la comisión de delitos y otros crímenes en perjuicio de los vecinos y visitantes del distrito.

<sup>1</sup> Se entregará teniendo en cuenta el estado de emergencia

<sup>2</sup> Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia

<sup>3</sup> Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia

<sup>4</sup> Se entregará teniendo en cuenta el estado de emergencia



5. Comunicar de manera directa, empleando los medios más idóneos al Supervisor Zonal y Supervisor General, sobre los incidentes habidos en su jurisdicción dentro de su horario laboral, con cargo de hacerlo de manera documentaria.
6. Apoyo de víctimas de incendios, accidentes de tránsito, desastres naturales y provocados, además de otros siniestros, coordinando los refuerzos necesarios para el logro de su cometido.
7. Formulación de los partes e informes, según sea el caso, bajo los principios de unidad, coherencia, claridad, necesidad y conducto regular.
8. Organización y formulación de la bitácora y hoja de ruta; así como la preservación de los documentos de la unidad vehicular.
9. Deberá velar por la limpieza y conservación del vehículo asignado, relevándose, al término de su función de servicio, con los cuadernos al día, en estado de limpieza y orden, bajo responsabilidad.
10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato y/o jefe de zona.

## 1.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

### a) Coordinaciones internas

Supervisor Zonal, Supervisor General, respetando el conducto regular.

### b) Coordinaciones externas

Las autorizadas por la Subgerencia de Serenazgo.

## 1.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
Duración del contrato	Inicio: 03/05/2020
	Termino: 31/05/2020
Remuneración mensual	S/ 1,250.00 (Mil doscientos cincuenta con 00/100 Soles)

## 2. SERENO GUÍA CANINO

PLAZAS : 007.

ÁREA : SUBGERENCIA DE SERENAZGO.

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secundaria Completa.</li></ul>
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de la Ley del Sistema Nacional de seguridad Ciudadana y su Reglamentación.</li></ul>
	b. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento Básico.</li></ul>
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 02 años de experiencia general.</li></ul>
	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 03 meses de experiencia.</li></ul>
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 03 meses de experiencia.</li></ul>
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Civismo, buena dicción y trato al público.</li><li>• Conocimiento sobre relaciones humanas.</li></ul>



<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento en computación y redes sociales a nivel usuario.</li></ul>
<b>Requisitos Adicionales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de salud.<sup>5</sup></li><li>• Examen toxicológico<sup>6</sup>.</li><li>• Certificado de Antecedentes Penales y Policiales<sup>7</sup>.</li></ul>

## 2.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

### a) MISIÓN DEL PUESTO

Responsable de efectuar patrullaje como guía canino a pie y de ejecutar las tareas y actividades de Seguridad Ciudadana en el distrito de Los Olivos, en atención a las disposiciones, manuales, reglamentos y ordenanzas, con ajuste a la Constitución Política y pleno respeto por los Derechos Humanos.

### b) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Efectuar labores de patrullaje a pie como guía canino, con la finalidad de prevenir delitos y falta, en apoyo decidido a los vecinos y visitantes del distrito de Los Olivos. En este propósito y por necesidad del servicio, acudirá de manera subsidiaria.
2. Cumplir las tareas y actividades del que hacer funcional, empleando con responsabilidad y eficiencia el equipo y medios asignados al cumplimiento de su deber; comunicando de manera documentaria sobre las novedades del servicio y otras relacionadas con los recursos asignados.
3. Conocer los sectores y subsectores de responsabilidad, así como la problemática diferenciada de Seguridad Ciudadana, mediante la evaluación del mapa de riesgos y mapa de los delitos de Los Olivos. Procurando hacer llegar de manera documentaria, los incidentes u otras observaciones, que afecten la seguridad ciudadana.
4. Aplicación del arresto ciudadano y aprehensión en flagrancia, condicionada a la comisión de delitos y otros crímenes que perjudiquen a los vecinos y visitantes del distrito.
5. Comunicar de manera directa, empleando los medios más idóneos al Supervisor Zonal y Supervisor General, sobre los incidentes habidos en su jurisdicción, ocurridos dentro de su horario laboral, con cargo de hacerlo de manera documentaria.
6. Apoyo de víctimas de incendios, accidentes de tránsito, desastres naturales y provocados, además de otros siniestros, coordinando los refuerzos necesarios para el logro de su cometido.
7. Formulación de los partes e informes, según sea el caso, bajo los principios de unidad, coherencia, claridad, necesidad y conducto regular.
8. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato y/o jefe de zona.

## 2.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

### a) Coordinaciones internas

Supervisor Zonal, Supervisor General, respetando el conducto regular.

### b) Coordinaciones externas

Las autorizadas por la Subgerencia de Serenazgo.

## 2.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

<sup>5</sup> Se entregará teniendo en cuenta el estado de emergencia

<sup>6</sup> Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia

<sup>7</sup> Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
Duración del contrato	Inicio: 03/05/2020
	Termino: 31/05/2020
Remuneración mensual	S/ 1,100.00 (Mil cien con 00/100 Soles)

### 3. SERENO MOTORIZADO

PLAZAS : 031.

ÁREA : SUBGERENCIA DE SERENAZGO.

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secundaria Completa.</li></ul>
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Licencia de conducir Vehículos Menores.</li><li>• Conocimiento de la Jurisdicción.</li></ul>
	b. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento Básico.</li></ul>
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 03 años de experiencia general.</li></ul>
	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 03 meses de experiencia.</li></ul>
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 03 meses de experiencia.</li></ul>
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Civismo, buena dicción y trato al público.</li><li>• Conocimiento sobre relaciones humanas.</li></ul>
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de mecánica automotriz y manejo a la defensiva.</li><li>• Conocimiento en computación y redes sociales a nivel usuario.</li></ul>
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de salud.<sup>8</sup></li><li>• Examen toxicológico<sup>9</sup>.</li><li>• Record de conductor<sup>10</sup>.</li><li>• Certificado de Antecedentes Penales y Policiales<sup>11</sup>.</li></ul>

#### 3.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

##### a) MISIÓN DEL PUESTO

Responsable de efectuar patrullaje en moto y de ejecutar las tareas y actividades de Seguridad Ciudadana en el distrito de Los Olivos, en atención a las disposiciones, manuales, reglamentos y ordenanzas, con ajuste a la Constitución Política y pleno respeto por los Derechos Humanos.

##### b) FUNCIÓN DEL PUESTO

<sup>8</sup> Se entregará teniendo en cuenta el estado de emergencia

<sup>9</sup> Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia

<sup>10</sup> Se entregará teniendo en cuenta el estado de emergencia

<sup>11</sup> Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia



1. Efectuar labores de patrullaje en moto por sub sectores en vehículos menores, con la finalidad de prevenir delitos y falta, en apoyo decidido a los vecinos y visitantes del distrito de Los Olivos.
2. Cumplir las tareas y actividades del que hacer funcional, empleando con responsabilidad y eficiencia el vehículo asignado a su puesto; siendo responsable de su mantenimiento y conservación en coordinación con el supervisor zonal, a quien dará cuenta sobre las novedades del servicio y las relacionadas con los recursos asignados.
3. Conocer los sectores y subsectores de responsabilidad, así como la problemática diferenciada de Seguridad Ciudadana, mediante la evaluación del mapa de riesgos y mapa de los delitos de Los Olivos. Procurando hacer llegar de manera documentaria, los incidentes u otras observaciones, que afecten la seguridad ciudadana.
4. Aplicación del arresto ciudadano y aprehensión en flagrancia, condicionada a la comisión de delitos y otros crímenes en perjuicio de los vecinos y visitantes del distrito.
5. Comunicar de manera directa, empleando los medios más idóneos al supervisor Zonal y Supervisor general, sobre los incidentes habidos en su jurisdicción dentro de su horario laboral, con cargo de hacerlo de manera documentaria.
6. Apoyo de víctimas de incendios, accidentes de tránsito, desastres naturales y provocados, además de otros siniestros, coordinando los refuerzos necesarios para el logro de su cometido.
7. Formulación de los partes e informes, según sea el caso, bajo los principios de unidad, coherencia, claridad, necesidad y conducto regular.
8. Organización y formulación de la bitácora y hoja de ruta; así como la preservación de los documentos de la unidad vehicular.
9. Deberá velar por la limpieza y conservación del vehículo menor asignado, relevándose, al término de su función de servicio, con los cuadernos al día, en estado de limpieza y orden, bajo responsabilidad.
10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato y/o jefe de zona.

### 3.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

#### a) Coordinaciones internas

Supervisor Zonal, Supervisor General, respetando el conducto regular.

#### b) Coordinaciones externas

Las autorizadas por la Subgerencia de Serenazgo.

### 3.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
Duración del contrato	Inicio: 03/05/2020
	Termino: 31/05/2020
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 Soles)

### 4. SERENO OPERADOR MÓVIL

PLAZAS : 105.

ÁREA : SUBGERENCIA DE SERENAZGO.

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secundaria Completa.</li></ul>
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ley del Sistema Nacional de seguridad Ciudadana</li></ul>



	y su Reglamentación.
	b. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento Básico.</li></ul>
<b>Experiencia</b>	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 02 años de experiencia general.</li></ul>
	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 03 meses de experiencia.</li></ul>
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 03 meses de experiencia.</li></ul>
<b>Aspectos Complementarios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Civismo, buena dicción y trato al público.</li><li>• Conocimiento sobre relaciones humanas.</li></ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento en computación y redes sociales a nivel usuario.</li></ul>
<b>Requisitos Adicionales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de salud.<sup>12</sup></li><li>• Examen toxicológico<sup>13</sup>.</li><li>• Certificado de Antecedentes Penales y Policiales<sup>14</sup>.</li></ul>

#### 4.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

##### a) MISIÓN DEL PUESTO

Responsable de efectuar patrullaje a pie y de ejecutar las tareas y actividades de Seguridad Ciudadana en el distrito de Los Olivos, en atención a las disposiciones, manuales, reglamentos y ordenanzas, con ajuste a la Constitución Política y pleno respeto por los Derechos Humanos.

##### b) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Efectuar labores de patrullaje a pie, con la finalidad de prevenir delitos y falta, en apoyo decidido a los vecinos y visitantes del distrito de Los Olivos. En este propósito y por necesidad del servicio, acudirá de manera subsidiaria.
2. Cumplir las tareas y actividades del que hacer funcional, empleando con responsabilidad y eficiencia el equipo y medios asignados al cumplimiento de su deber; comunicando de manera documentaria sobre las novedades del servicio y otras relacionadas con los recursos asignados.
3. Conocer los sectores y subsectores de responsabilidad, así como la problemática diferenciada de Seguridad Ciudadana, mediante la evaluación del mapa de riesgos y mapa de los delitos de Los Olivos. Procurando hacer llegar de manera documentaria, los incidentes u otras observaciones, que afecten la seguridad ciudadana.
4. Aplicación del arresto ciudadano y aprehensión en flagrancia, condicionada a la comisión de delitos y otros crímenes que perjudiquen a los vecinos y visitantes del distrito.
5. Comunicar de manera directa, empleando los medios más idóneos al Supervisor Zonal y Supervisor General, sobre los incidentes habidos en su jurisdicción, ocurridos dentro de su horario laboral, con cargo de hacerlo de manera documentaria
6. Apoyo de víctimas de incendios, accidentes de tránsito, desastres naturales y provocados, además de otros siniestros, coordinando los refuerzos necesarios para el logro de su cometido

<sup>12</sup> Se entregará teniendo en cuenta el estado de emergencia

<sup>13</sup> Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia

<sup>14</sup> Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia



7. Formulación de los partes e informes, según sea el caso, bajo los principios de unidad, coherencia, claridad, necesidad y conducta regular.
8. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato y/o jefe de zona.

#### 4.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

**a) Coordinaciones internas**

Supervisor Zonal, Supervisor General, respetando el conducto regular.

**b) Coordinaciones externas**

Las autorizadas por la Subgerencia de Serenazgo.

#### 4.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
Duración del contrato	Inicio: 03/05/2020
	Termino: 31/05/2020
Remuneración mensual	S/ 1,100.00 (Mil cien con 00/100 Soles)

#### 5. SUPERVISOR GENERAL

PLAZAS : 03.

ÁREA : SUBGERENCIA DE SERENAZGO.

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secundaria Completa.</li></ul>
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de mecánica automotriz y manejo defensivo.</li><li>• Conocimiento de computación y redes sociales a nivel usuario.</li><li>• Conocimiento de la Jurisdicción.</li></ul>
	b. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento Básico.</li></ul>
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 03 años de experiencia general.</li></ul>
	b. <u>Experiencia específica como supervisor</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 06 meses de experiencia.</li></ul>
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 06 meses de experiencia.</li></ul>
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Civismo, buena dicción y trato al público.</li><li>• Conocimiento sobre relaciones humanas.</li></ul>
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alto sentido de responsabilidad y compromiso. Tolerancia a la presión.</li></ul>
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de salud.<sup>15</sup></li><li>• Examen toxicológico<sup>16</sup>.</li><li>• Certificado de Antecedentes Penales y Policiales<sup>17</sup>.</li></ul>

<sup>15</sup> Se entregará teniendo en cuenta el estado de emergencia

<sup>16</sup> Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia



## 5.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

### a) MISIÓN DEL PUESTO

Responsable de efectuar la Supervisión General y de ejecutar las tareas y actividades de Seguridad Ciudadana en el distrito de Los Olivos, en atención a las disposiciones, manuales, reglamentos y ordenanzas, con ajuste a la Constitución Política y pleno respeto por los Derechos Humanos.

### b) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Controlar las actividades de los serenos, conductores, motorizados y guías caninos de seguridad ciudadana, relacionadas con el que hacer funcional operativo y/o administrativo del distrito de Los Olivos.
2. Recibir y cumplir las tareas y actividades dentro de su función de servicio, informando de manera directa con cargo a hacerlo documentalmente a la Subgerencia de Serenazgo.
3. Ejecutar la estrategia de seguridad ciudadana en beneficio de los vecinos y visitantes del distrito de Los Olivos, en coordinación con la Policía Nacional del Perú y otras entidades pública.
4. Prestar auxilio y protección, con el empleo de los recursos asignados a cada Zona Operativa, propiciando la tranquilidad, orden y seguridad en el distrito, bajo apercibimiento de dar cuenta al Subgerente de Serenazgo.
5. Orientar al ciudadano cuando requiera algún tipo de información.
6. Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad ciudadana en los eventos de interés público.
7. Atender y canalizar las denuncias del público en materia de seguridad ciudadana, en coordinación con las Instituciones pertinentes.
8. Capacitación e instrucción al personal de seguridad ciudadana, en todas sus categorías, con ajuste al plan de capacitación diseñado por la Subgerencia de Serenazgo.
9. Revisión diaria de las unidades motorizadas, equipos y medios afectados al Servicio de Serenazgo de la municipalidad distrital de Los Olivos.
10. Mantener en alto los valores éticos y morales, así como evaluar el rendimiento de los cuadros a su cargo, manteniendo la disciplina y propiciando un ambiente adecuado para la superación personal y colectiva de los serenos.
11. Otras funciones asignadas por el Subgerente de Serenazgo de la MDLO.

## 5.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

### a) Coordinaciones internas

Supervisor General y Subgerente de Serenazgo, respetando el conducto regular.

### b) Coordinaciones externas

Las autorizadas por la Subgerencia de Serenazgo.

## 5.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
Duración del contrato	Inicio: 03/05/2020

<sup>17</sup> Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia



	Termino: 31/05/2020
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles).

## 6. SUPERVISOR ZONAL

PLAZAS : 09.

ÁREA : SUBGERENCIA DE SERENAZGO.

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secundaria Completa.</li></ul>
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de mecánica automotriz y manejo defensivo.</li><li>• Conocimiento de computación y redes sociales a nivel usuario.</li><li>• Conocimiento de la Jurisdicción.</li></ul>
	b. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento Básico.</li></ul>
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 03 años de experiencia general.</li></ul>
	b. <u>Experiencia específica como supervisor</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 6 meses de experiencia.</li></ul>
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 6 meses de experiencia.</li></ul>
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Civismo, buena dicción y trato al público.</li><li>• Conocimiento sobre relaciones humanas.</li></ul>
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alto sentido de responsabilidad y compromiso. Tolerancia a la presión.</li></ul>
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de salud.<sup>18</sup></li><li>• Examen toxicológico<sup>19</sup>.</li><li>• Certificado de Antecedentes Penales y Policiales<sup>20</sup>.</li></ul>

### 6.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

#### a) MISIÓN DEL PUESTO

Responsable de efectuar la Supervisión por zonas y de ejecutar las tareas y actividades de Seguridad Ciudadana en el distrito de Los Olivos, en atención a las disposiciones, manuales, reglamentos y ordenanzas, con ajuste a la Constitución Política y pleno respeto por los Derechos Humanos.

#### b) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Controlar las actividades de los serenos, conductores, motorizados y guías caninos de seguridad ciudadana, relacionadas con el que hacer funcional operativo y/o administrativo del distrito de Los Olivos.

<sup>18</sup> Se entregará teniendo en cuenta el estado de emergencia

<sup>19</sup> Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia

<sup>20</sup> Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia



2. Recibir y cumplir las tareas y actividades dentro de su función de servicio, informando de manera directa con cargo a hacerlo documentalmente a la Subgerencia de Serenazgo y Supervisor General.
3. Ejecutar la estrategia de seguridad ciudadana en beneficio de los vecinos y visitantes del distrito de Los Olivos, en coordinación con la Policía Nacional del Perú y otras entidades pública.
4. Prestar auxilio y protección, con el empleo de los recursos asignados a cada Zona Operativa, propiciando la tranquilidad, orden y seguridad en el distrito, bajo apercibimiento de dar cuenta al Subgerente de Serenazgo y Supervisor General.
5. Orientar al ciudadano cuando requiera algún tipo de información.
6. Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad ciudadana en los eventos de interés público.
7. Atender y canalizar las denuncias del público en materia de seguridad ciudadana, en coordinación con las Instituciones pertinentes.
8. Capacitación e instrucción al personal de seguridad ciudadana, en todas sus categorías, con ajuste al plan de capacitación diseñado por la Subgerencia de Serenazgo.
9. Revisión diaria de las unidades motorizadas, equipos y medios afectados al Servicio de Serenazgo de la municipalidad distrital de Los Olivos.
10. Mantener en alto los valores éticos y morales, así como evaluar el rendimiento de los cuadros a su cargo, manteniendo la disciplina y propiciando un ambiente adecuado para la superación personal y colectiva de los serenos.
11. Otras funciones asignadas por el Subgerente de Serenazgo de la MDLO.

## 6.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

### a) Coordinaciones internas

Supervisor General y Subgerente de Serenazgo, respetando el conducto regular..

### b) Coordinaciones externas

Las autorizadas por la Subgerencia de Serenazgo.

## 6.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
Duración del contrato	Inicio: 03/05/2020
	Termino: 31/05/2020
Remuneración mensual	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos con 00/100 Soles).

## 7. COORDINADOR DESINFECTOR

PLAZAS : 001.

ÁREA : Gerencia de Gestión Ambiental.

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secundaria Completa.</li><li>• Técnica Básica Incompleta.</li></ul>
Conocimientos	<p>a. <u>Conocimientos técnicos principales</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de mecánica de mantenimiento y medio ambiente.</li><li>• Conocimiento de computación y redes sociales a nivel usuario.</li><li>• Conocimiento de la Jurisdicción.</li></ul>



	<p>b. <u>Cursos y Programas de Especialización</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Mecánica de mantenimiento en general</li></ul>
	<p>c. <u>Conocimiento en ofimática</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento Básico.</li></ul>
<b>Experiencia</b>	<p>a. <u>Experiencia General</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>03 años y medio de experiencia general.</li></ul>
	<p>b. <u>Experiencia específica en el puesto</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>01 año de experiencia en el puesto.</li></ul>
	<p>c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>01 año de experiencia.</li></ul>
<b>Aspectos Complementarios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Civismo, buena dicción y trato al público.</li><li>Conocimiento sobre relaciones humanas.</li></ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Alto sentido de responsabilidad y compromiso. Tolerancia a la presión.</li><li>Conocimiento de computación y redes sociales a nivel usuario</li></ul>
<b>Requisitos Adicionales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Certificado de salud.<sup>21</sup></li><li>Examen toxicológico<sup>22</sup>.</li><li>Certificado de Antecedentes Penales y Policiales<sup>23</sup>.</li></ul>

## 7.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

### a) MISIÓN DEL PUESTO

Responsable de efectuar la Supervisión y liderar el equipo de la desinfección ambiental y mantenimientos mecánico de equipos afines en el distrito de Los Olivos, en atención a las disposiciones, manuales, reglamentos y ordenanzas, con ajuste a la Constitución Política.

### b) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Controlar las actividades del personal a su cargo relacionadas con la desinfección y/o trabajos operativos del distrito de Los Olivos.
2. Programar y supervisar la calidad de los trabajos diarios y de mantenimiento mecánico elaborar informes, propuestas y recomendaciones para mejorar este servicio.
3. Recibir y cumplir las tareas y actividades dentro de su función como coordinador, informando de manera directa con cargo a hacerlo documentalmente a la Gerencia de Gestión Ambiental.
4. Orientar al ciudadano cuando requiera algún tipo de información dentro de su competencia.
5. Supervisar el cumplimiento de las normas de medio ambiente.
6. Canalizar y atender las denuncias del público en materia de gestión ambiental en coordinación con la Gerencia de Gestión Ambiental.
7. Capacitación e instrucción al personal de la Gerencia de Gestión Ambiental, en todas sus categorías, con ajuste al plan de capacitación diseñado por la dicha Gerencia.
8. Revisión diaria de los insumos y equipamiento que se utilizan para la desinfección dentro de la emergencia sanitaria.
9. Otras funciones asignadas por el Gerente de Gestión Ambiental de la MDLO.

<sup>21</sup> Se entregará teniendo en cuenta el estado de emergencia

<sup>22</sup> Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia

<sup>23</sup> Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia



## 7.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

### a) Coordinaciones internas

Gerente de Gestión Ambiental, respetando el conducto regular.

### b) Coordinaciones externas

Las autorizadas por la Gerencia de Gestión Ambiental.

## 7.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
Duración del contrato	Inicio: 03/05/2020
	Termino: 31/05/2020
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 Soles).

## 8. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE DESINFECCIÓN

PLAZAS : 002.

ÁREA : Gerencia de Gestión Ambiental.

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secundaria Completa.</li></ul>
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Afines a la función y/o materia.</li></ul>
	b. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento Básico.</li></ul>
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 02 años y medio de experiencia general.</li></ul>
	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 año de experiencia.</li></ul>
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 año de experiencia.</li></ul>
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Civismo, buena dicción y trato al público.</li><li>• Conocimiento sobre relaciones humanas.</li></ul>
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alto sentido de responsabilidad y compromiso.</li><li>• Tolerancia a la presión.</li><li>• Conocimiento de computación.</li></ul>
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de salud.<sup>24</sup></li><li>• Examen toxicológico<sup>25</sup>.</li><li>• Certificado de Antecedentes Penales y Policiales<sup>26</sup>.</li></ul>

## 8.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

### a) MISIÓN DEL PUESTO

<sup>24</sup> Se entregará teniendo en cuenta el estado de emergencia

<sup>25</sup> Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia

<sup>26</sup> Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia



Ejecutar actividades de operador de mantenimiento de equipos de desinfección (pulverizadoras, atoizadoras, calderas, etc) en la Gerencia de Gestión Ambiental de la municipalidad para cumplimiento de metas operativas.

#### b) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Ejecutar trabajos manuales para asegurar el adecuado mantenimiento y funcionamiento de los servicios de desinfección en la Municipalidad.
  2. Realizar actividades relacionadas con la conservación y mantenimiento de los equipos y maquinarias de desinfección de propiedad o en uso de la municipalidad para cumplimiento de fines institucionales.
  3. Controlar y procurar el uso racional de los materiales de mantenimiento para cumplimiento de fines operativos.
  4. Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores.
  5. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas para mantener informado a su superior.
- Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

### 8.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

#### a) Coordinaciones internas

Gerente de Gestión Ambiental.

#### b) Coordinaciones externas

No ejerce.

### 8.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
Duración del contrato	Inicio: 03/05/2020
	Termino: 31/05/2020
Remuneración mensual	S/ 1,100.00 (Mil cien con 00/100 Soles).

### 9. DESINFECTOR

PLAZAS : 009.

ÁREA : Gerencia de Gestión Ambiental.

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Secundaria Completa.</li></ul>
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimientos en desinfección e insumos afines a la materia.</li></ul>
	b. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento Básico.</li></ul>
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 año de experiencia general.</li></ul>
	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 año de experiencia.</li></ul>



	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• 06 meses de experiencia.</li></ul>
<b>Aspectos Complementarios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Civismo, buena dicción y trato al público.</li></ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alto sentido de responsabilidad y compromiso. Tolerancia a la presión.</li></ul>
<b>Requisitos Adicionales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de salud.<sup>27</sup></li><li>• Examen toxicológico<sup>28</sup>.</li><li>• Certificado de Antecedentes Penales y Policiales<sup>29</sup>.</li></ul>

## 9.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

### a) MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades especializadas vinculadas a la desinfección en el distrito de Los Olivos.

### b) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Ejecutar actividades orientadas a la desinfección y protección de la salud de la población del distrito para cumplimiento de la política municipal.
2. Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo y de los implementos de seguridad, para su correcto uso.
3. Ejecutar actividades de servicio de desinfección y aseo urbano en el distrito de Los Olivos, para cumplimiento de la normatividad vigente.
4. Hacer uso racional de los materiales y equipos en las labores de desinfección y manejo del recurso hídrico para su adecuado funcionamiento.
5. Informar periódicamente, de corresponder, sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, para mantenerlo informado a su superior.
6. Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores.
7. Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

## 9.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

### a) Coordinaciones internas

Gerente de Gestión Ambiental.

### b) Coordinaciones externas

No ejerce.

## 9.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
Duración del contrato	Inicio: 03/05/2020
	Termino: 31/05/2020
Remuneración mensual	S/ 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 Soles).

<sup>27</sup> Se entregará teniendo en cuenta el estado de emergencia

<sup>28</sup> Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia

<sup>29</sup> Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia



### III. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	16 de abril del 2020	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
2	Publicación y difusión de la convocatoria en: <ul style="list-style-type: none"><li>Portal Talento Perú – SERVIR.</li><li>Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Los Olivos</li></ul>	Del 17 de abril al 28 de abril de 2020	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Recepción del currículum vitae documentado con los formatos de declaración jurada en virtual. Lugar: <a href="mailto:proceso.cas.06@munilosolivos.gob.pe">proceso.cas.06@munilosolivos.gob.pe</a> .	29 de abril del 2020	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación de la hoja de vida	29 de abril del 2020	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
5	Publicación de resultados Preliminares de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Los Olivos.	29 de abril del 2020	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.
6	Entrevista Personal Lugar: Municipalidad Distrital de Los Olivos.	30 de abril de 2020	ÁREAS USUARIAS SOLICITANTES
7	Publicación de resultado final en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Los Olivos.	02 mayo del 2020	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
8	Suscripción, Registro del Contrato laboral.	02 de mayo del 2020	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

### IV. ETAPA DE EVALUACIÓN

Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrán acceder a la siguiente evaluación los candidatos que hayan sido calificados como APTOS. A los candidatos que no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio se les considerará como NO APTOS. Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos aprobatorios, distribuyéndose de esta manera:

N°	Etapas de Evaluación	Carácter	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo aprobatorio	Peso
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	25 puntos	40 puntos	40%
2	Entrevista Personal	Eliminatorio	25 puntos	60 puntos	60%



- **El Puntaje aprobatorio sera de 60 Puntos.**

#### **4.1. Bonificaciones**

##### **4.1.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas**

A los postulantes que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiese acreditado mediante Resolución ser licenciado de las Fuerzas Armadas (adjuntar copia simple), se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE

##### **4.1.2 Bonificación por Discapacidad**

A los postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto, que hayan obtenido un puntaje total aprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiesen acreditado mediante Resolución de CONADIS (adjuntar copia simple), se les otorgará una bonificación de quince por ciento (15%) sobre el puntaje total alcanzado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N° 29973.

#### **V. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

Para los resultados finales del proceso de selección, serán considerados los/las candidatos/as que han sido calificados como APTOS en cada una de las evaluaciones establecidas durante el proceso. El puntaje final es la sumatoria de los ponderados de los puntajes mínimos aprobatorio de cada una de evaluaciones establecidas en el proceso, adicionalmente se tomará en cuenta las bonificaciones especiales de corresponder, siendo elegido como GANADOR de la convocatoria, el candidato que tenga el mayor puntaje. Para los casos de puntajes ponderados en cualquiera de las etapas se considera el redondeo a dos decimales. **El Puntaje aprobatorio sera de 60 Puntos.**

#### **VI. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO**

El contrato deberá suscribirse como máximo a los cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado final. Si vencido este plazo, el candidato ganador no suscribe el contrato, se declarará seleccionado el candidato que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente para que proceda a la suscripción de contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles, contados a partir de la correspondiente comunicación. Para la suscripción de contrato, la persona seleccionada debe encontrarse activo y habido en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) – SUNAT.

#### **VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Todos los postulantes deberán presentar los documentos escaneados vía virtual mediante correo electrónico [proceso.cas.06@munilosolivos.gob.pe](mailto:proceso.cas.06@munilosolivos.gob.pe), conservando el siguiente orden: Anexos de presentación, DNI, hoja de vida, constancias, certificados, resoluciones, diplomas que acrediten lo señalado en la hoja de vida, debidamente firmados.

##### **7.1 De la presentación:**

Toda la documentación deberá estar FOLIADOS Y FIRMADOS, los folios deben ser enumerados en el margen derecho superior iniciándose desde la primera hoja hasta la última y la firma del postulante en el margen derecho inferior, utilizando lapicero color azul.

##### **7.2 De la hoja de vida:**



La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

### **7.3 Anexos de presentación:**

Descargar, llenar y enviar al correo electrónico [proceso.cas.06@munilosolivos.gob.pe](mailto:proceso.cas.06@munilosolivos.gob.pe) los anexos publicados en la web.

### **7.4 De la documentación:**

La entidad no efectuará devolución de los documentos presentados, pues forman parte del expediente del proceso de selección.

## **VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **8.1 Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene PUNTAJE MÍNIMO en las etapas de EVALUACIÓN del proceso.

### **8.2 Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS